



ZWIĄZEK BANKÓW POLSKICH

Komitet ds. Finansowania Nieruchomości

Zasady przeprowadzania egzaminów

Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych

Postanowienia ogólne

§1

1. W oparciu o obowiązujący Regulamin Egzaminów w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej, Zarząd Związku Banków Polskich przyjmuje *Zasady przeprowadzania egzaminów w obszarze Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych* - zwanych dalej *Zasadami*.
2. Zarząd ZBP powołuje Radę Programową Szkolenia (zwaną dalej Radą Programową), która każdorazowo przedkłada do akceptacji Zarządu ZBP proponowane zmiany w *Zasadach*.

§2

1. Ustalenia zawarte w treści niniejszych Zasad odnoszą się do egzaminów organizowanych po odbyciu szkolenia *Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych*, z zastrzeżeniem § 18 ust.2.
2. Zakres tematyczny egzaminów jest opracowany przez Radę Programową, w skład której wchodzi przedstawiciele ZBP i przedstawiciele środowiska rzeczoznawców majątkowych.

Komisja Egzaminacyjna

§3

1. Egzaminy w obszarze *Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych* prowadzone są przez **Komisję Egzaminacyjną** (zwaną dalej KE).
2. W skład KE wchodzi co najmniej 3 osoby o odpowiednich kompetencjach, wybierane przez Przewodniczącego Komitetu ds. Finansowania Nieruchomości w ZBP z grona Komitetu ds. Finansowania Nieruchomości (zwanego dalej KDFN) oraz wykładowców Szkolenia Bankowego oraz przedstawicieli Sekretariatu Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej.

3. Najpóźniej na tydzień przed datą egzaminu Przewodniczący KDFN w ZBP bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący KDFN w ZBP powołuje KE do przeprowadzenia egzaminu, wskazując członków KE zgodnie z § 3 pkt. 2.
4. Uczestnictwo w KE jest odpłatne. Wynagrodzenie dla członków Komisji Egzaminacyjnej określone zostanie odrębnie.
5. Liczba osób wchodzących w skład KE uzależniona jest od liczby osób przystępujących do egzaminu:
 - a. do 45 osób – 3 osoby,
 - b. pow. 45 osób - 4 osoby.
 - c. Na każdego członka 4-osobowej KE przypada nie więcej niż 20 uczestników przystępujących do egzaminu.
6. Minimalna liczba osób przystępujących do Egzaminu wynosi 35 osób wnoszących opłatę egzaminacyjną. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu przy mniejszej liczbie osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący KDFN w ZBP po przeprowadzeniu kalkulacji kosztów egzaminu.

§4

1. Do zadań KE w trakcie egzaminu należy:
 - a. przeprowadzenie egzaminu zgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad,
 - b. dopuszczenie do egzaminu osób umieszczonych na liście uczestników i sprawdzenie ich tożsamości,
 - c. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sposób zapewniający równe szanse wszystkim zdającym oraz stosowanie się do niniejszych Zasad,
 - d. sporządzenie protokołu egzaminacyjnego wg wzoru obowiązującego w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej w trzech egzemplarzach, w tym: jeden dla Sekretariatu Systemu Standardów ZBP i dwa dla Sekretariatu Komitetu ds. Finansowania Nieruchomości w ZBP, który przekazuje jeden egzemplarz protokołu do organizatora technicznego egzaminu, opisanego poniżej w § 6 punkty 4 i 5.
2. Do zadań Przewodniczącego KE oprócz wyżej wymienionych należy ponadto:
 - a. przydział zadań członkom Komisji Egzaminacyjnej, poinformowanie zdających o zasadach przebiegu egzaminów,
 - b. dopilnowanie, żeby protokół został sporządzony w wymaganej ilości egzemplarzy po zakończeniu egzaminu i podpisany przez wszystkich członków KE,
 - c. przekazanie podpisanych protokołów wraz z arkuszami odpowiedzi do Sekretariatu Systemu Standardów ZBP.

Przygotowanie i organizacja egzaminów

§5

1. Egzamin z Wyceny nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych ma formę testu wielokrotnego wyboru.
2. Za stworzenie banku pytań odpowiedzialna jest Rada Programowa.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów ZBP znajduje się centralna baza pytań do egzaminu, z której losuje się pytania do każdego egzaminu.
4. Przy generowaniu pytań na egzamin przyjmuje się, że liczba pytań z każdego tematu jest proporcjonalna do liczby godzin poświęconych na ten temat w ramach szkolenia. Liczbę pytań do poszczególnych tematów określa załącznik nr 1.
5. Zasady przeprowadzania egzaminów w obszarze *Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych* oraz oryginały zatwierdzonych testów zdeponowane są w Sekretariacie Systemu Standardów ZBP.

§6

1. Sekretarz Rady Programowej z ramienia KDFN w ZBP uzgadnia termin egzaminu z Sekretariatem Systemu Standardów w ZBP.
2. Najpóźniej na tydzień przed datą egzaminu, Sekretarz Rady Programowej informuje Członków Komisji o powołanym składzie KE, przeprowadzającej egzamin.
3. Zestawy pytań do testu pisemnego dla wszystkich uczestników egzaminu oraz informacja o sposobie oceniania testu dla Członków Komisji dostarczane są przez Sekretariat Systemu Standardów ZBP przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczącemu KE, w zabezpieczonej kopercie.
4. Organizatorem technicznym egzaminu jest Centrum Prawa Bankowego i Informacji Sp. z o.o. (CPBiI Sp. z o.o.) w Warszawie.
5. Do zadań organizatora technicznego egzaminu należy:
 - a. zapewnienie warunków lokalowych odpowiednich dla przeprowadzenia egzaminu pisemnego w sposób gwarantujący zdającym samodzielność w rozwiązywaniu testu,
 - b. prowadzenie obsługi administracyjnej związanej z zapisami na egzaminy, kontaktem z uczestnikami egzaminów i udzielaniem im dodatkowych informacji dot. przeprowadzanych egzaminów,
 - c. przesyłanie listy uczestników egzaminu, która jest integralną częścią protokołu z egzaminu, na minimum 5 dni przed planowanym terminem egzaminu do Sekretariatu Systemu Standardów ZBP,
 - d. udzielanie odpowiedzi Sekretariatowi Systemu Standardów ZBP nt. procesu przygotowawczego związanego z organizacją egzaminów,
 - e. współpraca z Sekretarzem Rady Programowej z ramienia KDFN w ZBP w zakresie wykonywanych zadań.

Przebieg egzaminu

§7

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wniesienie na konto Związku Banków Polskich, obowiązującej opłaty egzaminacyjnej w wysokości ustalonej przez Radę Programową.
2. Uczestnicy muszą przedstawić dokument stwierdzający tożsamość oraz dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej lub zaświadczenie uprawniające do ponownego przystąpienia do kolejnego egzaminu bez opłaty zgodnie z par. 15.
3. Zaświadczenie o którym mowa w pkt. 2 wydaje organizator techniczny egzaminu, na konto którego wniesiona została opłata egzaminacyjna.

§8

1. Egzamin pisemny z wyceny nieruchomości składa się z 35 pytań (test wielokrotnego wyboru spośród 3 odpowiedzi).
2. Osoba zdająca egzamin musi uzyskać co najmniej 65% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 23 punkty.
3. Czas trwania egzaminu to 60 minut.

§9

Po zakończeniu egzaminu pisemnego arkusze odpowiedzi zdających zostają ocenione niezależnie przez dwóch członków Komisji. Za poprawną odpowiedź przyznaje się 1 punkt, za błędną i brak odpowiedzi 0 punktów.

§10

1. KE po zakończeniu egzaminu sprawdza zgodność wypełnionego testu z kluczem odpowiedzi.
2. Obrady KE na temat oceny wiedzy zdających są niejawne.

§11

Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających egzamin w następujący sposób:

- zdający zdał egzamin - wynik pozytywny lub
- nie zdał egzaminu - wynik negatywny.

§12

1. Przewodniczący KE ma prawo usunąć z egzaminu uczestnika, który:
 - a. swoim zachowaniem zakłóca przebieg egzaminu,
 - b. korzysta w trakcie egzaminu z „niedozwolonej pomocy”.
2. Usunięcie uczestnika z egzaminu musi być odnotowane w protokole.
3. Przewodniczący KE po konsultacji z pozostałymi członkami Komisji może przerwać egzamin w przypadku zaistnienia sytuacji zakłócającej jego przebieg.

4. W przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej, koszty pokrywane są przez organizatora technicznego.

§13

1. Po zakończeniu egzaminu sporządzony zostaje protokół zawierający następujące dane:
 - a. oznaczenie organizatora, miejsca, daty egzaminu,
 - b. skład KE,
 - c. listę osób, które przystąpiły do egzaminu wraz z uzyskanymi przez nie wynikami,
 - d. numery świadectw wydanych osobom, które zdały egzamin,
 - e. inne istotne wydarzenia związane z przebiegiem egzaminu.
2. Protokół musi zostać podpisany przez Przewodniczącego oraz wszystkich członków Komisji przed ogłoszeniem wyników egzaminu.

§14

1. Wyniki egzaminu zostają podane do wiadomości zdającym przez Przewodniczącego KE w dniu egzaminu, po ich obliczeniu i wpisaniu do protokołu egzaminacyjnego.
2. Uczestnik egzaminu ma prawo wglądu do swojego testu po ogłoszeniu wyników egzaminów, w terminie 2 tygodni po uzgodnieniu terminu wizyty w biurze ZBP z Sekretarzem Rady Programowej.
3. Osoby, które zdały egzamin otrzymują świadectwo zdania egzaminu podpisane przez członków Komisji Egzaminacyjnej .

Egzaminy poprawkowe

§15

1. W przypadku, gdy uczestnik nie zda egzaminu, przysługuje mu prawo do udziału w jednym nieodpłatnym egzaminie.
2. Warunkiem nieodpłatnego uczestnictwa w egzaminie poprawkowym jest przystąpienie do egzaminu w terminie nie późniejszym niż 12 miesięcy od daty poprzedniego egzaminu.
3. W przypadku, gdy zdający wniósł opłatę egzaminacyjną, a następnie nie mógł wziąć udziału w egzaminie, przysługuje mu prawo bezpłatnego udziału w kolejnym egzaminie pod warunkiem pisemnego zgłoszenia faktu nieobecności na egzaminie organizatorowi technicznemu egzaminu, nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem egzaminu i udokumentowania nieobecności ważnymi przyczynami losowymi.
4. W przypadku o którym mowa w pkt. 3 za pierwszy egzamin uznaje się egzamin, w którym weźmie on udział. Do tego egzaminu zdający może przystąpić w ciągu 12 miesięcy od daty egzaminu, w którym nie mógł wziąć udziału. Powyższy zapis dotyczy egzaminu do którego zdający przystępuje pierwszy raz jak i egzaminu poprawkowego.

5. Uczestnik usunięty z egzaminu przez Przewodniczącego nie może otrzymać dokumentu potwierdzającego zdanie tego egzaminu oraz nie ma prawa do udziału w nieodpłatnym egzaminie poprawkowym.

Procedura odwoławcza

§16

Od decyzji KE uczestnikowi egzaminu przysługuje prawo odwołania do Rady Programowej, za pośrednictwem Sekretarza Rady Programowej w ciągu 7 dni od terminu zakończenia egzaminu lub w ciągu 7 dni po skorzystaniu z prawa wglądu do testu zgodnie z § 14 pkt. 2 na adres:

Sekretarz Rady Programowej Szkolenia **Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności bankowych**, Związek Banków Polskich, ul. Zbigniewa Herberta 8, 00-380 Warszawa.

§17

1. Decyzję w sprawie odwołania złożonego przez uczestnika egzaminu podejmuje odpowiednio Rada Programowa, po zapoznaniu się z opinią Przewodniczącego właściwej KE.
2. Decyzja Rady Programowej w sprawie odwołania jest ostateczna.

Ustalenia końcowe

§18

1. Organizator techniczny egzaminu ma prawo pobierać od zdających opłaty egzaminacyjne w wysokości określonej przez Radę Programową.
2. Dopuszcza się przystępowanie do egzaminów bez udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 2 ust.1.
3. Osoby, które zdały egzamin są wpisywane na listę publikowaną na stronie internetowej ZBP. Odrębnie tworzone są listy dla osób posiadających uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego oraz osób nie posiadających takich uprawnień.

§19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami decyduje Regulamin Egzaminów w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej.
2. Zmiany Zasad dokonywane są przez Zarząd ZBP na wniosek Rady Programowej zgodnie z § 1 ust. 2.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem 11.06.2018 roku.

dr Jacek Furga
Przewodniczący
Komitetu ds. Finansowania Nieruchomości
Związek Banków Polskich